

Lineamientos comunicativos

¡Comunicándonos, aprendemos!

En una clase presencial, las habilidades de comunicación y ante todo, de expresión oral, son de suma importancia para transmitir la información de la clase; pero en los EVA, las funciones comunicativas se manifiestan por medio de texto escrito, los mensajes en los espacios destinados a la docencia virtual, los documentos del aula, entre otros.

Por eso es de suma importancia afianzar la comunicación en los EVA, mediante el aprovechamiento de las herramientas de comunicación (que pone a disposición Moodle) y la creación de mensajes efectivos.



Uso correcto de la herramienta de comunicación



Correo electrónico

- ✉ Contacto directo con el estudiante.
- ✉ Resolución de dudas y problemas individuales.
- ✉ Orientación y procesos dialógicos.



Foro

- 👤 Envío de mensajes para ser dirigidos a todo el grupo (información de carácter masivo).
- 👤 Petición de ayuda o colaboración de una persona para ser compartido con el grupo.
- 👤 Desarrollo de mensajes de opinión, crítica y pensamiento, susceptibles al aporte colectivo.



Chat

- 💬 Generar espacios para la comunicación interpersonal, orientando charlas hacia un clima menos formal.
- 💬 Generar espacios para la interrelación personal.
- 💬 Tratamiento de temas de naturaleza organizativa: calendario de actividades, objetivos, estrategias de aprendizaje, criterios de evaluación, comentarios sobre ejercicios, recepción de aportaciones, entre otros.
- 💬 Introducción de temas o cuestiones polémicas que son ampliamente extensibles en los foros de debates.

Adaptada de Tabla "Usos correctos de las herramientas de comunicación en un entorno virtual de aprendizaje". De Valverde y Garrido.

¿Cómo optimizo la comunicación en el aula virtual?



Inicia el curso con una **bienvenida** y una presentación personal corta. Puedes incorporar un foro de presentación, esto contribuirá a romper el hielo y a que los diferentes participantes se conozcan.



Dispone de, al menos, **dos herramientas de comunicación** incorporadas al aula virtual, que permitan establecer contacto con los demás. Dichas herramientas deben ser revisadas y retroalimentadas, así el medio será más efectivo para todos.



Estructura el contenido de los mensajes de manera clara, usando párrafos cortos con un orden lógico, que guíe la lectura.

Emplea títulos para los mensajes, orientarán al lector y facilitará la estructuración de la información.



Cita de forma correcta y completa, la fuente consultada para cualquier tipo de recurso que se incorpore al aula virtual (texto escrito, documentos, fotografía, audiovisual, animación, entre otros).



Respetar siempre las **normas ortográficas**, recuerda que tú eres un ejemplo para los estudiantes.

